निबंधन संख्या पी0टी0-40

बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

29 वैशाख 1936 (श0)

(सं0 पटना 423) पटना, सोमवार, 19 मई 2014

विधि विभाग

अधिसूचनाएं

19 मई 2014

बिहार विधि सेवा (भर्त्ती, प्रोन्नत्ति और सेवा-शर्त्तें) नियमावली, 2014

सं0 2981/जे0—**प्रस्तावना.**-चूँकि, विभिन्न न्यायालयों, न्यायाधिकरणों आदि में बढ़ते मुकदमों जिसमें राज्य सरकार और इसके पदधारी अंतर्ग्रस्त है, को ध्यान में रखते हुए और राज्य सरकार के विभिन्न कृत्यों एवं कार्यकलापों से संबंधित वैधिक पहलुओं के कार्यान्वयन हेतु एवं बिहार मुकदमा नीति, 2011 में यथाप्रगणित राज्य सरकार की नीति को दृष्टि में रखते हुए बिहार राज्य विधि सेवा का गठन करने तथा सेवा के पदाधिकारियों की नियुक्ति, प्रोन्नत्ति एवं सेवा-शर्त्तो तथा उनके कर्त्तव्यों, दायित्त्वों एवं कृत्यों के विनियमित करने हेतु उपबंध करना आवश्यक एवं समीचीन है;

इसलिए, अब भारत संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल बिहार विधि सेवा गठन करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

अध्याय-1

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ ।**- (1) यह नियमावली बिहार विधि सेवा (भर्त्ती, प्रोन्नत्ति एवं सेवा-शर्त्तें) नियमावली, 2014 कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरत प्रवृत्त होगी ।

2. **परिभाषाएँ ।**- (1) इस नियमावली में, जब तक कोई बात, विषय अथवा सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो -

(क) ''आयोग'' से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग;

(ख) ''डिग्री'' से अभिप्रेत है भारतीय विधीज्ञ परिषद् से सम्यक् रूप से मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/महाविद्यालय से विधि में तीन वर्षीय अथवा पॉच वर्षीय स्नातक की डिग्री;

(ग) ''नियुक्ति प्राधिकारी'' से अभिप्रेत है बिहार सरकार;

(घ) "संवर्ग" से अभिप्रेत है सहायक विधि पदाधिकारी, उप विधि पदाधिकारी, अपर विधि पदाधिकारी और विधि पदाधिकारी को मिलाकर बिहार विधि पदाधिकारी सेवा संवर्ग;

(ङ) ''संवर्ग नियंत्री प्राधिकार'' से अभिप्रेत है विधि परामर्शी, बिहार;

(च) ''सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार;

(छ) ''सेवा'' से अभिप्रेत है बिहार सरकार के अधीन बिहार विधि सेवा;

(ज) "विधिक कार्य" से अभिप्रेत है ।- अधिनियम, नियम, उपविधि, एकरारनामा, लीज, संगम अनुच्छेद, वचनवद्ध ज्ञापन, तथ्य विवरणी का प्रारूपण एवं अन्य विधि कार्य।

(झ) "व्यवसाय" से अभिप्रेत है व्यवहार न्यायालय, उच्च न्यायालय, उच्चत्तम न्यायालय, न्यायाधिकरण, आयोग इत्यादि में विधि व्यवसाय।

(2) इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु इसमें अपरिभाषित शब्दों और अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो राज्य सरकार के अन्य सेवा नियमावलियों से संबंधित नियमावलियों में उनके प्रति समनुदेशित किये गये हों।

अध्याय-II

3. **विधि सेवा का गठन ।**- (1) बिहार विधि सेवा एक प्रमुख (प्रीमियर) सेवा होगी और यह सेवा सहायक विधि पदाधिकारी, उप विधि पदाधिकारी, अपर विधि पदाधिकारी और विधि पदाधिकारी को मिलाकर होगी।

(2) बिहार विधि सेवा का संवर्ग बल और इसके पद परिशिष्ट-"क" के अनुसार होगा तथा आवश्यकतानुसार विधि विभाग द्वारा पुनरीक्षित किया जा सकेगा एवं पद का वेतनमान, समय-समय पर वेतन पुनरीक्षण के अनुसार पुनरीक्षित किया जा सकेगा।

नोटः-राज्य सरकार के विभिन्न विभागों एवं कार्यालयों में बिहार विधि सेवा के सदस्यों की आवश्यकता विधि परामर्शी द्वारा निर्धारित की जायेगी।

4. **अर्हत्ता एवं निबंधन एवं शर्त्ते, भर्त्ती की पद्धति और नियुक्ति ।-**

(1) **पात्रता, अर्हत्ता तथा सीधी नियुक्ति की पद्धति ।- (क) आयु ।**- सहायक विधि पदाधिकारी के लिए न्यूनतम आयु 25 वर्ष तथा विभिन्न कोटि की सेवाओं में प्रविष्टि के लिए राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, यथा विहित अधिकतम आयु के भीतर होगी;

परंतु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गो, पिछड़े वर्गो की महिलाओं, विकलागों एवं अन्य आरक्षित कोटि के लिए आयु शिथिलता वही होगी जो राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, निश्चित की जायगी।

(ख) अर्हत्ता एवं अनुभव ।- (i) सहायक विधि पदाधिकारी के लिए न्यूनतम अर्हत्ता तीन वर्षो के विधि कार्य/व्यवसाय के अनुभव के साथ विधि में स्नातक होगी।

(ii) उप विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए न्यूनतम अर्हत्ता विधि कार्य/व्यवसाय का न्यूनतम दस वर्षो के अनुभव के साथ विधि में डिग्री अथवा न्यायिक सेवा में दस वर्षो का अनुभव वाला अधिकारी, होगी।

(iii) अपर विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए न्यूनतम अर्हत्ता, विधि कार्य /व्यवसाय के पन्द्रह वर्षो के अनुभव के साथ विधि में डिग्री अथवा न्यायिक सेवा में पन्द्रह वर्षो का अनुभव वाला अधिकारी, होगी।

स्पष्टीकरण ।- अनुभव की गणना में, व्यवसाय और विधिक कार्य (सुसंगत प्रकृति की सेवा) दोनों को ध्यान रखा जायगा।

(ग) अन्य अर्हत्ताएँ ।- सभी पदों के लिए कम्प्यूटर का कार्य ज्ञान आवश्यक होगा।

(2) **भर्त्ती ।**- (क) सहायक विधि पदाधिकारी - सहायक विधि पदाधिकारी के सभी पदों पर नियुक्ति, आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा, जो प्रारंभिक जॉच, मुख्य परीक्षा और साक्षात्कार, तीन चरणों

में होगी, के आधार पर, आयोग की अनुशंसा पर, नियुक्ति प्राधिकार द्वारा की जायगी, किन्तु आयोग की अनुशंसा मुख्य परीक्षा और साक्षात्कार के आधार पर की जायेगी।

(ख) प्रारंभिक परीक्षा /मुख्य परीक्षा में सामान्य कोटि तथा आरक्षित कोटि के लिए न्यूनतम अर्हक अंक वही होंगे जो सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर, निश्चित किया जाय।

(ग) प्रतियोगिता परीक्षा इस नियमावली के परिशिष्ट-ख में उल्लिखित पाठ्यक्रम, जिसमें राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर परिवर्तन किया जा सकेगा, के अनुसार संचालित की जायगी।

(3) **प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति** - (क) विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति, अपर विधि पदाधिकारी से, सिद्ध मेधा और दक्षता-सह-वरीयता के आधार पर आयोग की अनुशंसा पर, की जायगी।

(ख)(i) अपर विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति उप विधि पदाधिकारी से सिद्ध मेधा और दक्षता-सह-वरीयता के आधार पर की जायगी।

(ii) उप विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति सहायक विधि पदाधिकारी से सिद्ध मेधा और दक्षता-सह-वरीयता के आधार पर की जायगी।

(ग) प्रोन्नति के लिए सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय-समय पर,यथा विहित नियत अवधि (कालावधि) पूरा करना आवश्यक होगा तथा प्रोन्नति कार्यपालिका नियमावली में यथाविहित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर की जायगी;

परंतु जब नियुक्ति प्राधिकार का यह समाधान हो जाय कि समुचित अनुभव एवं अपेक्षित अर्हता वाला कोई व्यक्ति तुरंत नियुक्ति के लिए उपलब्ध नहीं है अथवा नियुक्ति में विलंब है तथा लोकहित में पदों का भरना समीचीन है अथवा पदों को भरने हेतु नियुक्ति में विलंब है तो लिखित रूप में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से, न्यायिक सेवा अथवा राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के किसी सेवा के अधिकारियों अथवा बैंक और वित्तीय संस्थाओं सहित किसी लोक क्षेत्र उपक्रम के अधिकारियों अथवा निजी फर्म/सलाहकार फर्मो के संबंधित पद की अपेक्षित अर्हत्ता तथा विधि के क्षेत्र में अनुभव वाले अधिकारियों, जिसमें न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को प्राथमिकता दी जायगी, से सीधी नियुक्ति द्वारा वे जा सकेगा ।

अध्याय-III

परीक्षा की प्रक्रिया

5. **आवेदन प्रपत्र ।**- किसी अभ्यर्थी को विहित प्रपत्र में, उस तिथि के पूर्व, जो इस निमित्त आयोग द्वारा अधिसूचित की जाय, आयोग को आवेदन करना होगा।

6. **दस्तावेज भेजना ।**- आवेदन के साथ अभ्यर्थी निम्नलिखित अवश्य भेजेंगे :-

(i) शैक्षणिक अर्हत्ता का साक्ष्य जिसे वह धारण करता हो;

(ii) उस महाविद्यालय/संस्थान के प्रधान का चरित्र और आचरण प्रमाण-पत्र जहॉ उसने अंतिम अध्ययन किया हो;

(iii) निर्देश के रूप में दो व्यक्तियों के नाम, जो इसे निजी तौर पर जानते हों और उसके निकट संबंधी न हों;

नोटः- कोई अभ्यर्थी ऐसे व्यक्तियों के लिखित प्रशंसापत्र दाखिल नहीं करेंगे तथा उनके द्वारा दिये गए निर्देशों में महाविद्यालय के ऐसे प्रोफेसर या प्राचार्य सम्मिलित नहीं किया जाना चाहिए जबतक कि वे अभ्यर्थी को व्यक्तिगत रूप न जानते हों।

(iv) किसी निबंधित चिकित्सा व्यवसायी से विहित प्ररूप में शारीरिक योग्यता का प्रमाण पत्र;

(v) आयु का साक्ष्य, जो साधारणतया मैट्रिकुलेशन या उसके समकक्ष की हो, की प्रमाण पत्र की प्रति;

(vi) निम्नलिखित से प्राप्त अनुभव दर्शाने वाला प्रमाण पत्र :-

(क) ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो किसी उच्च न्यायालय में सामान्यतया विधि व्यवसाय किया हो, न्यायालय के महानिबंधक अथवा इस निमित्त उनके द्वारा सम्यक् रूप से अधिकृत पदाधिकारी से; या

(ख) ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो उच्चतम न्यायालय में सामान्यतया विधि व्यवसाय किया हो, महासचिव अथवा इस प्रयोजनार्थ उनके द्वारा सम्यक् रूप से अधिकृत पदाधिकारी से; या

(ग) ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो उच्च न्यायालय के अधीनस्थ न्यायालय में सामान्यतया विधि व्यवसाय किया हो, जिला एवं सत्र न्यायाधीश से जहाँ वह सामान्यतया विधि व्यवसाय करता/करती हो;

(घ) ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो लोक क्षेत्र उपक्रम, लोक क्षेत्र बैंक तथा वित्तीय संस्थानों, विश्वविद्यालय, प्राईवेट सेक्टर बैंकिंग अथवा वित्तीय संस्थानों के अधीन विधि के क्षेत्र में कार्य करता आ रहा हो, कार्यालय प्रधान या इस निमित्त उनके द्वारा सम्यक् रूप से अधिकृत पदाधिकारी से; या

(ङ) ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो न्यायाधिकरण में व्यवसाय किया हो, प्रमाण-पत्र निर्गमन के लिए अधिकृत पदाधिकारी से; या

(च) ऐसे सरकारी सेवकों से आवेदन, जो इस नियमावली के अधीन पात्र हों, आवेदन पत्र अग्रसारण के लिए अधिकृत प्राधिकारी के माध्यम से भेजा जाना चाहिए।

7. **परीक्षा के लिए फीस** ।- (1) परीक्षा के लिए सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थी को आवेदन प्रपत्र के साथ आयोग द्वारा, समय-समय पर, विहित अपेक्षित फीस देना होगा। परीक्षा के प्रत्येक चरण के लिए पृथक फीस विहित की जा सकेगी।

(2) कोई भी अभ्यर्थी परीक्षा में तबतक सम्मिलित नहीं किया जायगा जबतक कि उसने आवेदन के समय अपेक्षित फीस न दे दिया हो और आयोग द्वारा निर्गत प्रवेश पत्र न धारित करता हो।

8. **आयोग द्वारा अतिरिक्त सबूत की अपेक्षा करना** ।- पूर्ववर्त्ती नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, आयोग अभ्यर्थी से यथापेक्षित कोई अतिरिक्त सबूत देने हेतु अपेक्षा कर सकेगा।

9. **आयोग के विनिश्चिय का अंतिम होना** ।- इस नियमावली के प्रावधानों के अध्यधीन, परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए पात्रता अथवा अन्यथा के संबंध में आयोग का विनिश्चय अंतिम होगा।

10. **परीक्षा में कदाचार** ।- परीक्षा में कदाचार के विषय में बिहार परीक्षा अधिनियम के प्रावधान लागू होगे।

11. **प्रशिक्षण** ।- बिहार विधि सेवा के सभी पदाधिकारियों से प्रारंभिक नियुक्ति पर, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने और सरकार द्वारा, समय-समय पर, यथाविहित प्रशिक्षण लेने की अपेक्षा की जायगी।

12. **परिवीक्षा** ।- (1)(i) सहायक विधि पदाधिकारी के रूप में प्रारंभिक नियुक्ति दो वर्षो के लिए, परिवीक्षा पर होगी।

(ii) किसी पदाधिकारी की परिवीक्षा अवधि नियुक्ति प्राधिकार द्वारा एक अथवा अधिक वर्ष के लिए बढ़ायी जा सकेगी -

(क) यदि वह विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न हुआ हो; अथवा

(ख) यदि नियुक्ति प्राधिकार के समाधानप्रद रूप में विहित प्रशिक्षण पूरा करने में असफल हो।

(iii) परिवीक्षा की अवधि को संतोषप्रद पूर्ण होने और विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होने पर, पदाधिकारी उस पद पर संपुष्ट किया जा सकेगा जिसपर उसकी नियुक्ति की गयी हो और उसके बाद ही वह अगली प्रोन्नति के लिए पात्र होगा।

(2) सीधी भर्त्ती वाला पदाधिकारी सेवोन्मुक्ति का दायी होगा यदि उसका काम परिवीक्षा की अवधि के दौरान असंतोषप्रद पाया जाय।

अध्याय-IV
सेवाशर्त्तें

13. **पदाधिकारियों की वरीयता** ।- (1) सहायक विधि पदाधिकारी श्रेणी में सीधी भर्त्ती द्वारा नियुक्त पदाधिकारियों की आपसी वरीयता आयोग द्वारा व्यवस्थित मेघाक्रम में उनकी पंक्ति (रैंक) के अनुसार विनिश्चत की जायगी।

(2) प्रोन्नत्त पदाधिकारी की आपसी वरीयता निम्नवत् विनिश्चत की जायेगी, यथा:-

(i) यदि वे विभिन्न तिथियों को प्रोन्नत किये गये हों तो प्रोन्नत्ति की तिथि के अनुसार;

(ii) यदि एक ही तिथि को प्रोन्नत्त किये गये हो तब उस श्रेणी में, जिससे वे प्रोन्नत्त किये गये हों, उनकी वरीयता के आधार पर।

14. **वरीयता सूची का संघारण ।**–इस नियमावली के प्रावधानों के अनुसार सभी संवर्गो के लिए वरीयता सूची संवर्ग नियंत्री पदाधिकारी द्वारा संघारित की जायेगी।

15. **आरक्षण ।**–बिहार विधि सेवा के सभी संवर्गो की नियुक्ति/प्रोन्नत्ति के मामले में राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट आरक्षण रोस्टर का पालन किया जायेगा।

16. **स्थानांतरण और सेवा की अन्य शर्ते ।**– इस नियमावली के अध्याय II, नियम-3 में अंतर्विष्ट प्रावधानों के अधीन रहते हुए, बिहार विधि सेवा के पदाधिकारी राज्य सरकार के अधीन किसी भी कार्यालय में स्थानांतरित/पदस्थापित किए जा सकेगें।

17. **सहायक विधि पदाधिकारी/उप विधि पदाधिकारी/अपर विधि पदाधिकारी, के कृत्य ।**– सहायक विधि पदाधिकारी/उप विधि पदाधिकारी/अपर विधि पदाधिकारी के कृत्य, समय-समय पर, संवर्ग नियंत्री प्राधिकार, अधिसूचना द्वारा, नियत कर सकेगा।

अध्याय-V

प्रतिनियुक्ति/नियत सेवाधृति

18. **प्रतिनियुक्ति/नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन ।**– इस नियमावली में किसी बात के होते हुए भी, जब नियुक्ति प्राधिकार का यह समाधान हो जाय कि समुचित अनुभव एवं अपेक्षित अर्हता वाला कोई व्यक्ति इस सेवा के किसी संवर्ग के पद पर तुरंत नियुक्ति के लिए उपलब्ध नहीं है अथवा नियुक्ति में विलंब है तथा लोकहित में पदों का भरना समीचीन है तो, लिखित रूप में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से, निम्नलिखित द्वारा उनको भरा जा सकेगा :-

(i) न्यायिक सेवा अथवा राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के किसी सेवा के अधिकारियों अथवा बैंक और वित्तीय संस्थाओं सहित किसी लोक क्षेत्र उपक्रम के अधिकारियों अथवा निजी फर्म/सलाहकार फर्मो के, संबंधित पद की अपेक्षित अर्हत्ता तथा विधि के क्षेत्र में अनुभव रखने वाले अधिकारियों, जिसमें न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को प्राथमिकता दी जायगी, से प्रतिनियुक्ति द्वारा; अथवा

(ii) इस नियमावली के परिशिष्ट-'ग' में यथोल्लिखित नियत सेवाधृति के आधार पर सेवानिवृत्त विधि/न्यायिक पदाधिकारियों अथवा अपेक्षित अर्हत्ता और अनुभव वाले अधिवक्ताओं से।

अध्याय-VI

19. **शिथिल करने की शक्ति ।**– इस नियमावली में किसी बात के होते हुए भी, यदि राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि किसी नियम/नियमों को शिथिल करने की आवश्यकता है तो, लिखित रूप में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से, वह किसी नियम/नियमों को शिथिल कर सकेगी।

20. **अवशिष्ट मामलें ।**–इस सेवा के सदस्यों के लिए इस नियमावली या इसके अधीन निर्गत किये गये आदेशों या विशेष आदेशों से विशिष्टत: अनाच्छादित मामलों के संबंध में राज्य सरकार के समुचित स्तर के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा शासित होंगे।

21. **कठिनाई निराकरण की शक्ति ।**– इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी को प्रभावी करने यदि कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो राज्य सरकार, राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा, इस नियमावली के प्रावधानों से असंगत ऐसा प्रावधान कर सकेगी जो कठिनाईयों के निराकरण के लिए आवश्यक या समीचीन प्रतीत हो।

22. **विधान मंडल के समक्ष नियमावली का रखा जाना ।**– यह नियमावली बनाये जाने के पश्चात्, यथाशक्य शीघ्र, विधान मंडल के सदनों के समक्ष, जब यह चौदह दिनों की कुल अवधि के लिए सत्र में हो, रखा जाएगा। यह अवधि एक सत्र अथवा दो या दो से अधिक अनुवर्ती सत्रों में हो सकेगी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

उज्ज्वल कुमार दुबे,

सरकार के संयुक्त सचिव।

परिशिष्ट-'क'

देखें नियम 3(2)

क्रमांक	संवर्ग	संवर्ग बल	अभ्युक्ति
1	सहायक विधि पदाधिकारी	90	कम से कम एक सहायक विधि पदाधिकारी प्रत्येक जिला एवं प्रत्येक विभाग तथा दिल्ली अवस्थित कार्यालय में पदस्थापित होंगे। शेष पद अवकाश रक्षित होंगे।
2	उप विधि पदाधिकारी	60	सभी प्रमण्डल/सभी विभाग एवं विधि विभाग में पदस्थापित किये जायेगे।
3	अपर विधि पदाधिकारी	10	अपर विधि पदाधिकारी विधि विभाग में पदस्थापित होंगे तथा आवश्यकतानुसार अन्य विभागों में भी पदस्थापित किये जा सकेंगे।
4	विधि पदाधिकारी	1	विधि विभाग में पदस्थापित किये जायेंगे।

सरकार द्वारा, समय-समय पर, उपर्युक्त पदों के लिए अनुमोदित वेतनमान के अनुरूप वेतनमान परिवर्त्तनीय होगा।

परिशिष्ट-'ख'

देखें नियम - 4(2)(घ)

बिहार विधि सेवा (भर्त्ती, प्रोन्नति और सेवा शर्ते) नियमावली, 2013 के नियम-4(3) के अधीन विहित प्रतियोगिता परीक्षा के पाठ्यक्रम।

(अंग्रेजी प्रश्न पत्र को छोड़कर सभी विषयों के उत्तर हिन्दी अथवा अंग्रेजी में दिये जा सकेंगे)

1. प्रारंभिक परीक्षा बहुचयन के साथ वस्तुनिष्ठ पैटर्न की होगी जिसमें निम्नलिखित पत्र होंगे-

(1) सामान्य ज्ञान - **100 अंक**

सामान्य ज्ञान, सामान्य विज्ञान से संबंधित प्रश्न।

(सामान्य हिन्दी, सामान्य अंग्रेजी एवं समसामयिक क्रियाकलापों से भी प्रश्न होंगे।

(2) विधि - **100 अंक।**

भारत-संविधान, आपराधिक प्रक्रिया संहिता, सिविल प्रक्रिया संहिता, भारतीय दण्ड संहिता, अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, भू-अर्जन अधिनियम, संविदा विधियॉ, परिसीमन अधिनियम, भारतीय साक्ष्य अधिनियम से संबंधित प्रश्न ।

2. मुख्य परीक्षा - यह वर्णनात्मक होगी जिसमें निम्नलिखित पत्र होंगे :-

(1) सामान्य अंग्रेजी और सामान्य हिन्दी - **100 अंक**

यह व्याकरण के साथ अंग्रेजी और हिन्दी भाषा लिखने और समझने की दक्षता जॉच हेतु प्रश्न पत्र होगा।

(2) प्रारूपण और हस्तांतरण लेखन - **100 अंक**

(3) भारत संविधान/साधारण खंड अधिनियम और अवमानना विधि - **100 अंक**

(4) प्रक्रिया विधियॉ - **100 अंक**

दंड प्रक्रिया संहिता, सिविल प्रक्रिया संहिता, भारतीय साक्ष्य अधिनियम, परिसीमन अधिनियम, भारतीय दण्ड संहिता और अन्य आपराधिक विधियॉ ।

(5) संविदा, वाणिज्य और अन्य विधियॉ - **100 अंक**

संविदा और अपकृत्य विधि, वाणिज्य विधियॉ, साईबर विधियॉ, बौद्धिक संपत्ति अधिकार विधि, श्रम विधियॉ, मोटरयान अधिनियम, खाद्य अपमिश्रण अधिनियम, आवश्यक वस्तु विधियॉ, माध्यस्यम एवं विवाचन अधिनियम, बैंक विधियॉ, जीवन बीमा विधियॉ, टेलीग्राफ और आई०टी० विधियॉ ।

(6) **बिहार स्थानीय विधियॉ और नियमावली** – **100 अंक**
(सेवा विधियॉ और नियमावली सहित)

(7) **साक्षात्कार** – **100 अंक**
इसमें साक्षात्कार मुख्य परीक्षा में सफल घोषित अभ्यर्थी ही साक्षात्कार में उपस्थित होंगे।

परिशिष्ट–'ग'

देखें नियम – 4(3)(ग) परंतुक

नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन हेतु सिद्धांत

1. नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन स्वीकृत पदों के विरूद्ध, विज्ञापन के माध्यम से, किया जायेगा।

2. ऐसा नियोजन केवल स्वीकृत पदों के विरूद्ध उपयुक्त अभ्यर्थी की अनुपलब्धता की दशा में अथवा नियोजन में जहॉ विलम्ब हो, किया जायगा:

परन्तु ऐसा नियोजन प्रथमत: दो वर्ष के लिए किया जायेगा जो संतोषप्रद सेवा होने पर, दो-दो वर्ष की अवधि के लिए समय-समय पर अथवा 65 वर्ष के लिए, जो पहले हो, बढ़ायी जा सकेगी।

3. ऐसे नियोजनों में आरक्षण रोस्टर का अनुपालन आवश्यक होगा। नियमित नियुक्ति/प्रोन्नति में विलम्ब के कारण नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन की स्थिति में, नियमित नियुक्ति/प्रोन्नति के लिए रोस्टर बिन्दु का अनुपालन किया जाएगा।

4. नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजित कर्मी को दिया जानेवाला पारिश्रमिक, वित्त विभाग के परामर्श से, विधि विभाग द्वारा नियत की जाएगी:

परन्तु सेवानिवृत्त न्यायिक पदाधिकारी अथवा सरकारी विभाग/उपक्रम के कर्मी को प्राप्त अंतिम कुल उपलब्धि में से पेंशन की राशि घटाकर भुगतेय होगा जो प्राप्त अंतिम कुल परिलब्धि से कम न होगा।

5. नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजित अधिकारी को सरकारी कर्मियों को अनुमान्य आकस्मिक छुट्टी के सिवाय, छुट्टी अनुमान्य नही होगी।

6. नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन के लिए वही अर्हताएँ आवश्यक होंगी जो सीधे नियोजन के लिए विनिश्चित की गयी हों;

परन्तु,

(i) विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए सेवानिवृत्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश अथवा सेवानिवृत्त विधि पदाधिकारी, सरकारी विभाग/उपक्रम में कम से कम 20 वर्षो की सेवा के उपरांत अथवा 20 वर्षो के लगातार अनुभव वाले अधिवक्ता पात्र होंगे।

(ii) अपर विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए सेवानिवृत्त अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश अथवा सेवानिवृत्त विधि पदाधिकारी/विधि सलाहकार सरकारी विभाग/उपक्रम में कम से कम 15 वर्षो की सेवा के उपरांत अथवा 15 वर्षो के लगातार अनुभव वाले अधिवक्ता पात्र होंगे।

(iii) उप विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए सेवानिवृत्त सबजज से अन्यून पंक्ति के पदाधिकारी अथवा सेवानिवृत्त विधि पदाधिकारी/विधि सलाहकार सरकारी विभाग/उपक्रम में कम से कम 10 वर्षो की सेवा के उपरांत अथवा 10 वर्षो के सम्यक् अनुभव वाले अधिवक्ता पात्र होंगे।

(iv) सहायक विधि पदाधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए विधिक कार्य का 3 वर्षो की अनुभव वाले सरकारी विभाग/उपक्रम से सेवानिवृत्त पदाधिकारी या 3 वर्षो के लगातार सम्यक् विधिक व्यवसाय का अनुभव वाले अधिवक्ता पात्र होंगे;

7. नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन विधि परामर्शी की अध्यक्षतावाली समिति की अनुशंसा पर की जायेगी, जिसमें सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग एवं अनुसूचित जाति एवं जनजाति कल्याण विभाग के प्रधान सचिव/सचिव/संयुक्त सचिव से अन्यून पंक्ति के पदाधिकारी सदस्य होंगे। अपर विधि परामर्शी तथा महाधिवक्ता या उनका नामनिर्देशिती अपर महाधिवक्ता भी उक्त समिति के सदस्य होंगे।

8. नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजित व्यक्ति सरकारी सेवक नहीं माने जायेगे और इस नियमावली में यथा परिभाषित सुविधाओं को छोड़कर किसी भी सुविधा के वे हकदार नहीं होगे। नियत सेवाधृति पर नियोजन की समाप्ति के बाद, सरकारी सेवा में नियमितिकरण का कोई दावा अनुमान्य नहीं होगा।

9. नियत सेवाधृति की अवधि की समाप्ति पर, जबतक नियत सेवाधृति की समाप्ति के पूर्व पुनर्नियोजन नहीं हो जाता, नियुक्ति स्वत: समाप्त हो जाएगी।

10. नियोजन के समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत चिकित्सीय योग्यता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अभ्यर्थियों के लिए अनिवार्य होगा।

11. नियोजन के पूर्व, नियत सेवाधृति पर नियोजन हेतु सिद्धांतों के अनुरूप दोनो पक्षों के बीच इस नियमावली से यथा संलग्न अनुसूची-'1' में प्रारूप के अनुसार एकरारनामा करना अनिवार्य होगा। एकरारनामा स्वत: समाप्त हो जायेगा, यदि नियुक्त व्यक्ति एकरारनामा की किसी शर्त्त का उल्लघंन करता है।

अनुसूची-'I'

नियत सेवाधृति के आधार एवं नियोजन हेतु एकरारनामा

यह एकरारनामा विधि विभाग, बिहार सरकार एक पक्ष, एवं श्री ..... पुत्र .... निवासी ..... थाना ..... जिला ..... राज्य ..... दूसरे पक्ष के बीच दिनांक ..... को नियत सेवाधृति पर नियोजन हेतु इसके अधीन निबंधन एवं शर्त्तो के साथ किया जाता है:-

1. कि यह नियोजन नियत सेवाधृति के आधार पर ..... पद के लिए है।

2. कि यह नियोजन नियत सेवाधृति के आधार पर दो वर्षो के लिए होगी जो, अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से, विशेष परिस्थिति में एक वर्ष तक बढ़ायी जा सकेगी।

3. कि नियत सेवाधृति के आधार पर इसके अधीन श्री ..... को नियत एक मुश्त रूपये .....(शब्दों में) मासिक पारिश्रमिक के रूप में भुगतेय होगा एवं इसके अतिरिक्त सरकारी सेवक को यथा उपलब्ध कोई अन्य राशि या भत्ता या परिलब्धि भुगतेय या अनुमान्य नहीं होगा।

4. कि इस नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन के आधार पर भविष्य में नियमित आधार पर नियुक्ति या सेवा में नियमितिकरण का कोई दावा अनुमान्य नहीं होगा।

5. कि नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजित व्यक्ति राज्य के भीतर कहीं भी एवं दिल्ली के इसके कार्यालय में स्थानांतरित किये जाने का दायी होगा।

6. कि नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन, नियत कार्यकाल की समाप्ति के पूर्व, इस एकरारनामा को दोनों पक्षकारों द्वारा या तो एक माह की पूर्व लिखित सूचना देकर या एक माह के नियत पारिश्रमिक देकर समाप्त किया जा सकेगा।

7. कि नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजन के पश्चात् दोनों पक्षकारों परे उपर्युक्त शर्त्तें लागू रहेंगी। यदि नियत सेवाधृति के आधार पर नियोजित व्यक्ति उपर्युक्त एकरारनामा के किसी निबंधन एवं शर्त्त का उल्लघंन करता तो एकरारनामा स्वत: समाप्त समझा जायेगा।

....

विधि विभाग, बिहार सरकार, पटना नियोजित व्यक्ति

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
उज्ज्वल कुमार दुबे,
सरकार के संयुक्त सचिव।

19 मई 2014

सं0 2981/जे0 दिनांक 19.05.2014 का निम्नलिखित अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
उज्ज्वल कुमार दुबे,
सरकार के संयुक्त सचिव।

The Bihar Legal Service (Recruitment, Promotion and Condition of Services) Rules , 2014

The 19th May 2014

No. 2981/J.—**Preamble.-** Whereas in view of increasing litigation involving the State Government and its officials before various Courts of Law, Tribunals, etc and for carrying out the work related to the legal aspects of various functions and activities of the State Government and in view of the policy of the State Government as enumerated in the Bihar Litigation Policy, 2011, it is necessary and expedient to provide for the constitution of The Bihar State Legal Service and to regulate the Appointment, Promotion and Service Conditions of the Officers of this service and their duties, liabilities and functions;

Now, therefore in exercise of power conferred under the proviso to Article 309 of the Constitution of India the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules:-

Chapter-I

1. **Short title, extent and commencement.-** (1) These rules may be called "The Bihar Legal Service (Recruitment, Promotion and Condition of Services) Rules, 2014."

(2) It shall extend to the whole of the State of Bihar.

(3) It shall come into force at once.

2. **Definition. -** (1) In these rules unless there is anything repugnant to the subject or context :-

(a) "Commission" means the Bihar Public Service Commission;

(b) "Degree" means three or five years Graduate degree in Law from any University/College duly recognized by the Bar Council of India;

(c) "Appointing Authority" means the Government of Bihar;

(d) "Cadre" means a Service Cadre of Bihar Legal Service comprising of Assistant Law Officer, Deputy Law Officer, Additional Law Officer and Law Officer;

(e) "Cadre Controlling Authority" means the Legal Remembrancer, Bihar;

(f) "Government" means the Government of Bihar;

(g) "Service" means The Bihar Legal Service;

(h) "Legal Work" means drafting of Acts, By-Laws, Agreements, Lease, Articles of Association, Memorandum of Understanding, Statement of facts and Other Legal works;

(i) "Practice" means legal practice in Civil Courts, High Courts, Supreme Court, Tribunals, Commissions etc.

(2) Words and expressions used in these rules but not defined herein shall have the same meaning respectively as assigned to them in the rules relating to the other Service Rules of the State Government.

Chapter-II

3. **Constitution of Legal Service.-** (1) The Bihar Legal Service shall be a primer service and this service shall be comprising of Assistant Law Officer, Deputy Law Officer, Additional Law Officer and Law Officer.

(2) The strength of the Cadre of the Bihar Legal Service and its posts shall be according to Appendix-A and may be revised by the Law Department

according to needs and pay scale of the post shall be revised according to the pay revision from time to time.

Note:- The requirement of members of the Bihar Legal Service in different Departments and offices of the State Government shall be assessed by the Legal Remembrancer.

4. **Qualification, Terms and Conditions, Method of Recruitment and Appointment**.-

(1) **Eligibility and qualification and method for direct appointment** -

(a) **Age -** For Assistant Law Officer, minimum 25 years of age and within the maximum age as prescribed by the State Government for entry in the service of different category from time to time:

Provided that age relaxation for the reserved Categories of Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Women, Handicapped and others shall be the same as determined by the Government, from time to time.

(b) **Qualification and experience -** (i) For appointment as Assistant Law Officer, minimum qualification shall be a degree with experience of Legal Work/Practice of three years.

(ii) For appointment as Deputy Law Officer, minimum qualification shall be a degree with minimum ten years experience of Legal Work/Practice or officer having ten years experience in Judicial Service.

(iii) For appointment as Additional Law Officer, minlimum qualification shall be a degree with minimum experience of fifteen years of Legal Work/Practice or officer having fifteen years experience in Judicial Service.

(iv) For appointment as Law Officer, minimum qualification shall be a degree with minimum experience of twenty years of Legal Work/Practice or officer having twenty years experience in Judicial Service.

Explanation:- In computing the experience, both, the years of practice and Legal Work (Service of relevant nature) shall be taken into account.

(c) **Other qualification -** For all posts, working knowledge of Computer shall be essential.

(2) **Recruitment - (a) Assistant Law Officer-**Direct appointment on all the posts of Assistant Law Officer shall be made by the appointing authority on the recommendation of the Commission on the basis of Competitive Examination which shall be held in three phases- Preliminary Test, Main Examination and Interview, but recommendation of the Commission shall be made on the basis of main examination and interview;

(b) Minimum qualifying marks in Preliminary Test and Main Examination for general category and reserved category shall be as may be determined by the General Administration Department from time to time;

(c) Competitive Examination will be conducted according to the syllabus mentioned in Appendix-B of these rules which may be changed by the State Government from time-to-time.

(3) **Appointment by promotion.-** (a) Appointment as Law Officer may be made from Additional Law Officers on the basis of proven merit and efficiency-cum- seniority on the recommendation of the Commission;

(b)(i) Appointment as Additional Law Officer shall be made from Deputy Law Officers on the basis of the proven merit and efficiency-cum-seniority;

(ii) Appointment as Deputy Law Officer shall be made from Assistant Law Officers on the basis of the proven merit and efficiency-cum-seniority;

(c) It will be necessary to complete the stipulated period (kalawadhi) for promotion as prescribed by General Administration Department, from time to time, and promotion shall be made on the recommendation of Departmental Promotion Committee as prescribed in the Rules of Executive Business:

Provided that when the appointing authority is satisfied that a person with proper experience and requisite qualifications is not available for immediate appointment and that it is expedient in public interest, or there is delay in appointment to fill up the posts, they may be filled up, for reasons to be recorded in writing, by direct appointment from Officers of Judicial Service or any service of the State Government or the Central Government or officers of any Public Sector Undertakings including Bank and Financial Institutions or Officers of Private firms/Solicitor firms having requisite qualifications of post concerned and experience in the field of Law in which preference may be given to the officers of Judicial Service.

Chapter-III
Procedure of Examination

5. **Application Form -** A candidate shall have to apply in the prescribed form to the Commission before such date as may be notified by the Commission in this behalf.

6. **Submission of Documents -** With application a candidate must submit -

(i) Evidence of the educational qualification that he/she holds;

(ii) Certificate of character and conduct from the head of the college/institution he/she has last attended;

(iii) The names of two persons as references, who know him/her in private life and are not his/her near relatives.

Note- A candidate shall not file written testimonials of such persons and the references furnished by him/her should not include College Professors or Principals unless they know the candidate personally.

(iv) A certificate of physical fitness from any registered medical practitioner in the prescribed form.

(v) Evidence of age which should ordinarily be a copy of the Matriculation Certificate or its equivalent.

(vi) A certificate showing the experiences:-

(a) In the case of a candidate who has ordinarily practiced in the High Court, from the Registrar General of the Court or Officer duly authorized by him in this behalf or;

(b) In the case of candidate who has ordinarily practiced in the Supreme Court, from the Secretary General or Officer duly authorized by him for this purpose; or

(c) In case of a candidate who has ordinarily practiced in Courts subordinate to the High Court, from the District and Sessions Judge of the district in which he/she ordinarily practices;

(d) In the case of a candidate who has been working in the field of law under the Public Sector Undertakings, Public Sector Banks and Financial Institutions, University, Private Sector Banking or Financial Institutions, from the Head of the Office or Officer duly authorized by him in this behalf; or

(e) In the case of a candidate who has practiced in the Tribunals, from the Officer authorized for issuing the certificate.

(f) Application from Government servants, who are eligible under these rules, should be submitted through the authority empowered to forward the application.

7. Fees for the examination- (1) A candidate to be admitted to the examination shall have to furnish the requisite fees prescribed by the Commission from time to time

along with the application form. Separate fees may be prescribed for each phase of examination.

(2) No candidate will be admitted to the examination unless he/she has furnished the requisite fees at the time of application and holds a admit card issued by the Commission.

8. Commission to require additional proof- Notwithstanding anything contained in the forgoing rules, the Commission may require a candidate to furnish any such additional proof as may be required.

9. Decision of Commission to be final- Subject to the provisions of these rules, the decision of the Commission as to the eligibility or otherwise for admission to the examination shall be final.

10. Unfair means in Examination - In the subject of Unfair means in the examination provision of the Bihar Examination Act shall remain effective.

11. Training - All Officers of the Bihar Legal Service, on initial appointment, shall be required to pass the departmental examination and undergo training as prescribed by the State Government from time to time.

12. Probation.- (1) (i) Initial appointment as Assistant Law Officer shall be made on probation for two years.

(ii) Probation period of any Officer may be extended by the Appointing Authority for one year or more:-

(a) If he/she has not passed departmental examination; or

(b) If he/she fails to complete the prescribed training to the satisfaction of the appointing authority;

(iii) On satisfactory completion of the probation period and passing the departmental examination, the Officer may be confirmed to the post on which his/her appointment is made and after that he/she shall be eligible for the next promotion.

(2) Direct recruit shall be liable to be removed from service if his/her performance during probation period is found to be unsatisfactory.

Chapter-IV
Service Conditions

13. **Seniority of Officers-** (1) The inter-se seniority of officers appointed by direct recruitment in Assistant Law Officer grade shall be determined according to their rank in the order of merit arranged by the Commission.

(2) The inter-se seniority of the promoted officer shall be determined as follows; namely-

(i) If they are promoted on different dates then according to the date of promotion,

(ii) If they are promoted on the same date, then on the basis of their seniority in the grade from which they are promoted.

14. **Maintenance of Seniority List-** Lists of Seniority for each grade shall be maintained by the Cadre Controlling Officer in accordance with the provisions of these rules.

15. **Reservation-** Reservation Roster specified by the State Government shall be followed in case of appointment/promotion of all Cadres of the Bihar Legal Service.

16. **Transfer and Other Conditions of Service**- Subject to the provisions contained in Chapter-II, Rule-3 of these rules, Officers of the Bihar Legal Service shall be liable to be transferred/posted anywhere within the Offices of the State Government.

17. **Functions of Assistant Law Officer/ Deputy Law Officer/ Additional Law Officer.-** Cadre controlling Officer shall determined the Functions of Assistant Law Officer, Deputy Law Officer and Additional Law by notification.

Chapter-V
Deputation/Fixed Tenure

18. Employment on Deputation/Fixed Tenure.- Notwithstanding anything contained in these Rules when the Appointing Authority is satisfied that a person with proper experience and requisite qualification is not available for immediate appointment to the post of any cadre in this service and that it is expedient in public interest, or there is delay in appointment to fill up the posts, it may be filled up for reasons to be recorded in writing by the following :-

(i) On deputation from officers of Judicial Services or any service of the State Government or the Central Government or officers of any Public Sector undertaking including Bank or Financial Institutions or officers of Private Firms/Solicitor Firms having requisite qualification of the post concerned and experience in the field of Law in which preference may be given to the officers of Judicial Services;

(ii) appointment on fixed tenure as mentioned in Appendix-C to these rules from Ritired Law/Judicial Officers or Advocates having requisite qualification and experience.

Chapter-VI

19. Power to Relax.- Notwithstanding anything in these rules, if the State Government is satisfied that it is necessary to relax any rule/rules, it may, for reasons to be recorded in writing, relax any rule/rules.

20. Residual matters.-Regarding the specifically uncovered matters by orders or special orders issued under these Rules for the members of this service shall be governed by the Rules, Regulation or orders enforced for the officer/employees of the proper level of the State Government.

21. Power to Remove Difficulty.- If any difficulty arises in giving effect to any of the provisions of these rules, the Government may, by order published in the Official Gazzette, make such provisions not inconsistent with the provisions of these rules, as may appear to it to be necessary or expedient for removing the difficulty.

22. Rules to be laid before Legislature- These rules shall be laid, as soon as may after it is made, before the Houses of the Legislature, while it is in session for a total period of fourteen days. This period may be comprised in one session or in two or more successive sessions.

By Order of the Governor of Bihar,
UJJWAL KUMAR DUBEY,
Joint Secretary to Government.

Appendix-'A'
See Rule 3(2)

Sl. No.	Cadre	Cadre Strength	Remarks
1	Assistant Law Officer	90	Minimum one Assistant Law Officer will be posted in each District, each Department and Offices at Delhi. Remaining posts will be leave reserve.
2	Deputy Law Officer	60	Will be posted in all Commissionaries/ all Departments and Law Department.
3	Additional Law Officer	10	Additional Law Officer will be posted in Law Department and may be posted in other Departments as per requirement.
4	Law Officer	1	Shall be posted in the Law Department.

Pay Scale approved shall be revised to the above posts by the Government, from time to time.

APPENDIX-B
See Rule 4(2) (d)

Syllabus of Competitive Examination prescribed under Rule 4 (3) of the Bihar Legal Services (Recruitment, Promotion and Condition of Services) Rules, 2013
(Answers of all subjects, except English question paper, may be given in Hindi or English)

1. **Preliminary examination** will be of objective pattern with multiple choice in which there shall be following papers:-

(1) **General Knowledge** **100 Marks**

Questions relating to General Knowledge, General Science.
(There shall also be questions from General Hindi and General English and Current affairs).

(2) **Law** **100 Marks**

Questions relating to Constitution of India, Code of Criminal Procedure, Civil Procedure Code, Indian Penal Code, Scheduled Castes and Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act, Land Acquisition Act, Contract Act, Commercial Laws, Limitation Act, Indian Evidence Act.

2. **Main Examination :-** It will be descriptive in which there shall be following papers.

(1) General English and General Hindi **100 Marks**

It shall be a question paper to test competence of writing and understanding English and Hindi language with grammar.

(2) Drafting and Conveyancing **100 Marks**

(3) Constitution of India/General Clauses Act

and Law of Contempt **100 Marks**

(4) Procedural Laws **100 Marks**

Code of Criminal Procedure, Civil Procedure Code, Indian Evidence Act, Limitation Act, Indian Penal Code and other Criminal Laws.

(5) Contract, Commercial and other Laws **100 Marks**

Law of Contract and Torts, Commercial Laws, Cyber Laws, Intellectual Property Rights Law, Labour Laws, Motor Vehicles Act, Food Adulteration Act, Essential Commodities Law, Arbitration and Conciliation Act, Banking Laws, Insurance Laws, Telegraph and I.T. Laws.

(6) Bihar Local Laws and Rules (including service laws & rules) **100 Marks**

3. Interview **100 Marks**

Only such candidates declared successful in the main examination shall appear in the interview.

Appendix-'C'
See Rule-4(3)(c) Proviso
Principals for Appointment on Fixed Tenure

1. Appointment on fixed tenure against the sanctioned post shall be made through advertisement.

2. Such appointment shall be made against sanctioned posts only in the event of non-availability of suitable candidates or where there is delay in appointment.

Provided that such appointment shall initially be for one year which, on satisfactory service may be extended from time to time on two years basis up to the age of 65 years whichever is earlier.

3. It will be necessary to follow reservation roster in such appointments. Points of roster for regular appointment/promotion will be followed in situation of appointment on fixed tenure due to delay in regular appointment/promotion.

4. Remuneration given to the employees appointed on fixed tenure shall be determined in consultation with in Finance Department by the Law Department:

Provided that monthly remuneration shall be payable to retired Judicial Officer or employees of Government Department/Undertaking deducting Pension amount from the last total emolument drawn which shall not be less than of the last total emoluments received.

5. Leave will not be admissible to the Officer appointed on fixed tenure except casual leave admissible to the Government employees.

6. The same qualifications will be necessary for the appointment on Fixed tenure as are determined for direct appointment.

Provided that.-

(i) For the appointment as Law Officer, Retired District and Session Judge or Retired Law Officer, after service of minimum 20 years in the Government Department /Undertaking or Advocate having continuous experience of 20 years of practice shall be eligible.

(ii) For the appointment to the post of Additional Law Officer, Retired Additional District and Sessions Judge or Retired Law Officer/Law Advisor having minimum 15 years service in the Government Department/Undertaking or Advocate having continuous experience of 15 years of practice shall be eligible.

(iii) For the appointment as Deputy Law Officer, Officer of not less than the rank of Retired Sub-Judge or Law Officer/Law Advisor, after service of 10 years in the Government

Department/Undertaking or Advocate having continuous experience of 10 years of practice shall be eligible.

(iv) For the appointment as Assistant Law Officer, Officer retired from the Government Department/Undertaking having experience of 3 years of legal work or Advocates having continuous experience of 3 years of legal practice shall be eligible.

7. Employment of fixed tenure shall be made on recommendation of the Committee in the Chairmanship of Legal Remembrancer in which Principal Secretary/Secretary/Officer not below the rank of Joint Secretary of General Administration Department, Finance Department and Scheduled Caste and Scheduled Tribe Welfare Department shall be the member. Additional Legal Remembrancer and Advocate General or his nominee Additional Advocate General shall also be the member of the said committee.

8. Person appointed on fixed tenure shall not be treated as Government servant and they shall not be entitled for any facility except as defined in these Rules. No claim of regularization in Government service will be admissible after end of the appointment on fixed tenure.

9. Appointment shall be automatically terminated on expiry of the period of fixed tenure unless re-appointed prior to the expiry of fixed tenure.

10. It shall be essential for a candidates to produce Medical Fitness Certificate issued by Competent Authority at the of appointment.

11. Prior to appointment, it shall be essential to execute an agreement between both the parties in conformity with the principles for the appointment on fixed tenure as per the Format as in Schedule-1 appended to these rules. Agreement shall terminate automatically if the person appointed violates any of the conditions of the agreement.

Schedule-'I'

Agreement for Employment on Fixed Tenure basis.

This agreement is entered into between the Law Department, Government of Bihar on the one hand and Sri…………………… Son of……..............……….. resident of ………………… P.S…………….. District…………………….in the State of ……………….on the other, on this the ………………….day of ……………., 2013 for employment on Fixed Tenure basis on the terms and conditions hereunder prescribed:-

1. That this employment is for the post of………………… on Fixed Tenure basis.
2. That this employment on Fixed Tenure basis shall be for a fixed period of two years which under special circumstances for may be extended for a further period of one year
3. That as monthly remuneration a fixed lump-sum of Rs……………..(in also words) shall be payable to Sri………………employed hereunder on Fixed Tenure basis and no other amount or allowances or perquisite shall as available to a Government servant shall be payable or admissible.
4. That no claim for appointment on regular basis or regularization of service in future based on this employment on Fixed Tenure basis shall be permissible.
5. That the person employed on Fixed Tenure basis shall be liable to transfer anywhere within the State and its offices in Delhi.
6. That the employment of Fixed Tenure basis is liable to be terminated prior to the expiry of the period of Fixed Tenure at the instance of either of the parties to this agreement on giving one month's prior notice in writing or one month's fixed remuneration.
7. That the employment on Fixed Tenure on the above terms and conditions of this agreement shall hold applicable to both of the parties. If the person employed on

Fixed Tenure basis violates any of the terms and conditions of the above agreement then the agreement shall be deemed to have automatically terminated.

……
……

Law Department
Government of Bihar, Patna

Employed person

By Order of the Governor of Bihar,
UJJWAL KUMAR DUBEY,
Joint Secretary to Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 423-571+500-डी0टी0पी0।
Website: http://egazette.bih.nic.in